	<b>INFORME DE AUDITORÍA/SEGUIMIENTO</b>	F-EC 02	Versión 08
			Aprobación: 02/01/2024

Medellín, 18/04/2024



<b>Para:</b> LUIS FERNANDO BEGUÉ TRUJILLO	<b>Dependencia:</b> GERENCIA
<b>De:</b> LIBIER JIMÉNEZ PEÑA	<b>Dependencia:</b> OFICINA DE CONTROL INTERNO

**Asunto:** Informe cumplimiento Circular Externa N° 0010 de 2020 y Directiva 015 del 30 de agosto de 2022.

Cordial saludo Dr. Begué Trujillo.

Ponemos a su consideración los resultados del análisis efectuado por parte de la Oficina de Control Interno al cumplimiento Circular Externa N° 0010 de 2020 y Directiva 015 del 30 de agosto de 2022.

Lo anterior de conformidad con la Ley 87 de 1993 *“Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en la entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”*, artículo 2 literal d *“Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional”*, la Circular Externa N° 0010 de 2020, *“Colaboración interinstitucional y armónica en el apoyo de la vigilancia al cumplimiento de las normas de Carrera Administrativa”* de la Comisión Nacional del Servicio Civil, para el seguimiento sobre el cumplimiento de la Ley 909 de 2004 *“Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”* y la Directiva 015 del 30 de agosto de 2022, emitida por la Procuraduría General de la Nación en la que se imparten las *“obligaciones relacionadas con el fortalecimiento de la meritocracia, del empleo y de la función pública en el estado colombiano”*.


**1. PROCESO:** Gestión del Talento Humano

## **2. TIPO DE AUDITORÍA**

Informe de ley desarrollado por la Oficina de Control Interno, en el marco del cumplimiento de sus obligaciones.

## **3. OBJETIVO DE LA AUDITORIA**

Efectuar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el fortalecimiento de la meritocracia, del empleo y de la función pública en el Estado

	<b>INFORME DE AUDITORÍA/SEGUIMIENTO</b>	F-EC 02	Versión 08
			Aprobación: 02/01/2024

colombiano según lo dispuesto en la Circular Externa N° 0010 de 2020 y Directiva 015 del 30 de agosto de 2022.

#### 4. ALCANCE DE LA AUDITORIA

Evaluación del cumplimiento Circular Externa N° 0010 de 2020 y Directiva 015 del 30 de agosto de 2022.

#### 5. LIMITANTES AL DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

No se presentaron factores que pudiesen influir en el normal desarrollo de la elaboración del informe de ley.

#### 6. CRITERIOS:

##### 6.1 Fundamentos legales:


- Constitución Política de Colombia, Artículo 125. *“Los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera”* .... Artículo 209 *“La función administrativa está al servicio de los intereses generales...”*.
- Ley 909 de 2004, *“Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”*. ARTÍCULO 40. *Instrumentos de evaluación.*
- Ley 1960 del 2019 *“Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones”*.
- Acuerdo 617 del 2018 *“Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba”*.
- Circular Externa N° 0010 de 2020, *“Colaboración interinstitucional y armónica en el apoyo de la vigilancia al cumplimiento de las normas de Carrera Administrativa”*.
- Directiva 015 del 30 de agosto de 2022, *Obligaciones relacionadas con el fortalecimiento de la meritocracia, del empleo y de la función pública en el estado colombiano.*

##### 6.2 Fundamentos procedimentales:

Proceso Gestión del Talento Humano

Procedimiento para la Evaluación del Desempeño Laboral y Acuerdos de Gestión, Código: P-TH-05, Versión: 03, Aprobación:14/10/2021.

Procedimiento Movimientos de Planta de Personal, Código: P-TH-14, Versión: 01, Aprobación:06/07/2022.

	<b>INFORME DE AUDITORÍA/SEGUIMIENTO</b>	F-EC 02	Versión 08
			Aprobación: 02/01/2024

## 7. PRUEBAS DE AUDITORIA E INSTRUMENTOS A APLICAR

Para el desarrollo de la auditoría se aplicó:

- Solicitud de información y análisis de la misma.
- Verificación y análisis documental (Sistema de gestión de la calidad).

## 8. ANALISIS A LA RESPUESTA DEL INFORME PRELIMINAR

No aplica por ser un informe de ley.

## 9. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

### 9.1. Fortalezas u Aspectos Favorables


*Aspectos positivos internos, los cuales contribuyen al logro de los objetivos de la organización y/o el proceso.*

No.	FORTALEZAS U ASPECTOS FAVORABLES
1	Cumplimiento al numeral 4.2 de la Directiva 015 del 30 de agosto de 2022 “Las entidades deben integrar los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción y publicarlos en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año”, encontrándose publicado desde el 31/01/2024, el Plan-de-accion-Indeportes-vigencia-2024, el mismo se evidencia en la siguiente ruta: <a href="https://indeportesantioquia.gov.co/wp-content/uploads/2024/01/13_PLAN-DE-ACCION-INDEPORTES-2024.pdf">https://indeportesantioquia.gov.co/wp-content/uploads/2024/01/13_PLAN-DE-ACCION-INDEPORTES-2024.pdf</a>
2	La aprobación en la comisión de personal del calendario de reuniones mensuales y su cumplimiento, según lo establecido por la normatividad; en las cuales se incluye como tema permanente en la agenda, la vigencia de la Comisión para revisar, advertir y prevenir el vencimiento del plazo, con el fin de identificar a tiempo la iniciación del proceso de elección correspondiente.
3	Las capacitaciones que se vienen gestionando por parte de la Oficina de Talento Humano y desarrollando para la comisión de personal en procura del cumplimiento y entendimiento de la normativa en la materia. El trámite iniciado se dio con el SENA, certificándose el presidente de la comisión.

### 9.2. Oportunidad de Mejora

*Corresponde a buenas practicas que se pueden implementar en los procesos/procedimientos en pro de la mejora continua del Instituto y del Sistema de Gestión de la Calidad, y que van más allá del cumplimiento de la normativa o los procedimientos.*

No.	OPORTUNIDAD DE MEJORA
1	Se invita al proceso Gestión del Talento Humano, a revisar y ajustar el riesgo “ <i>Posibilidad de afectación económica y reputacional por un inadecuado movimiento en la planta de empleos debido a la ausencia de un sistema de información para la administración y control de los movimientos generados en dicha planta.</i> ”, con miras a que el mismo cumpla con los estándares definidos por la función pública en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, en su versión 6, y relacionadas en el apartado 10.3 del presente informe.

	<b>INFORME DE AUDITORÍA/SEGUIMIENTO</b>	F-EC 02	Versión 08
			Aprobación: 02/01/2024

No.	OPORTUNIDAD DE MEJORA
2	Con ocasión de la cantidad de solicitudes que llegan al Instituto con el fin de tener información sobre las vacantes que se tienen en la Entidad y su lista de elegibles, se recomienda revisar la pertinencia de hacer la correspondiente publicación en la página web de INDEPORTES, lo anterior en concordancia con el informe de seguimiento a la atención, trámite y resolución de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones – PQRSD, radicadas en el Instituto durante la vigencia 2023, numeral 6.3.6 Análisis de recurrencia en los temas o procesos asociados a las PQRSD.
3	Adelantar las acciones necesarias para dar aplicación a la evaluación al desempeño laboral del personal vinculado en la modalidad de provisionalidad con el fin de verificar, valorar y calificar las competencias laborales, así como identificar el aporte que hace cada uno de los empleados públicos al Instituto.

### 9.3. Riesgos / Recomendaciones

Los riesgos corresponden a acciones de carácter preventivo para evitar la posible materialización de un riesgo o el incumplimiento de un procedimiento o norma; así mismo, puede ser la descripción de un riesgo que no se encuentra contemplado en la respectiva matriz y se sugiere tener en cuenta dentro de los controles establecidos\*. **Aplica para las auditorías de la Oficina de Control Interno.**

No.	RIESGOS / RECOMENDACIONES
1	N/A

### 9.4 Observaciones / No Conformidades

Observaciones: Corresponden a incumplimientos de la normativa aplicable, procesos, procedimientos, políticas, manuales, entre otros\*. **Aplica para las auditorías de la Oficina de Control Interno**

No.	OBSERVACIONES / NO CONFORMIDADES
1	N/A

### 9.6. Resumen resultados de auditoría

Total Fortalezas	Total Oportunidades de Mejora	Total Riesgos / Recomendaciones	Total Observaciones / No Conformidades
3	3	0	0

## 10. PRUEBA DE RECORRIDO (Pruebas de auditoría e instrumentos aplicados)

El día 29/02/2022 se solicitó a la Oficina de Talento Humano por medio de correo electrónico información relacionada a dar cumplimiento a la Directiva 015 del 30 de agosto de 2022, Circular Externa 0010 de 2020 y Ley 909 de 2004; recibiendo comunicación interna con radicado 202401002744 del 20/03/2024; a partir de allí se extrae la siguiente información:


### 10.1. Planta de personal.

Los actos administrativos por los cuales se conforma la Planta de Personal de Indeportes Antioquia, son la Resolución 00003 del 27/09/2013 “Por la cual se establece la planta de personal del Instituto Departamental de Deportes de Antioquia- Indeportes Antioquia”, la cual en su artículo tercero dice “*las funciones propias del Instituto de Deportes de Antioquia Indeportes Antioquia, serán cumplidas por la planta global de cargos que se estable a continuación:*”

#### Planta Global

Denominación Empleos	Código	Grado	Nivel	Naturaleza del Empleo	No. Empleos	Valor Asignación Básica Mensual Actual
Gerente	039	04	Directivo	LNR	1	8.765.440
Jefe Oficina	006	01	Directivo	PER	1	5.150.413
Jefe Oficina	006	01	Directivo	LNR	3	5.150.413
Subgerente	090	03	Directivo	LNR	3	7.926.646
<b>Total</b>					<b>8</b>	
Asesor	105	01	Asesor	LNR	1	5.150.413
Jefe Oficina Asesora	115	01	Asesor	LNR	3	5.150.413
<b>Total</b>					<b>4</b>	
Tesorero General	201	02	Profesional	LNR	1	3.397.345
Médico Especialista	213	05	Profesional	CA	6	5.118.236
Profesional Universitario	219	02	Profesional	CA	13	3.397.345
Profesional Universitario	219	03	Profesional	CA	20	3.798.638
Profesional Especializado	222	02	Profesional	CA	6	3.397.345
Profesional Especializado	222	05	Profesional	CA	7	5.118.236
Profesional Área Salud	237	03	Profesional	CA	7	3.798.638
Enfermero	243	02	Profesional	CA	1	3.397.345
<b>Total</b>					<b>61</b>	
Técnico Administrativo	367	02	Técnico	CA	18	2.090.198
<b>Total</b>					<b>18</b>	
Auxiliar Administrativo	407	03	Asistencial	CA	1	1.521.625
Auxiliar Administrativo	407	04	Asistencial	CA	4	1.656.105
Auxiliar Administrativo	407	05	Asistencial	CA	2	1.835.644
Auxiliar Administrativo	407	06	Asistencial	CA	11	1.969.737
Auxiliar Administrativo	407	07	Asistencial	CA	1	2.069.459
Auxiliar Área Salud	412	04	Asistencial	CA	1	1.656.105
Secretario Ejecutivo	425	06	Asistencial	CA	1	1.969.737
Secretario	440	04	Asistencial	CA	18	1.656.105
Conductor	480	03	Asistencial	CA	2	1.521.625
Conductor	480	03	Asistencial	LNR	1	1.521.625
Auxiliar de Servicios Generales	470	01	Asistencial	CA	1	1.234.342
Auxiliar de Servicios Generales	470	03	Asistencial	CA	1	1.234.342
<b>Total</b>					<b>44</b>	
<b>Total entidad</b>					<b>135</b>	

Y la Resolución 2019000305 del 27 de marzo del 2019, mediante la cual “se modifica la Planta de Personal de Indeportes Antioquia, la denominación y funciones de una dependencia y las funciones de un cargo”.

	<b>INFORME DE AUDITORÍA/SEGUIMIENTO</b>	F-EC 02	Versión 08
			Aprobación: 02/01/2024

Así las cosas, la planta de personal del Instituto está conformado por 136 cargos los cuales a la fecha y de acuerdo a comunicación interna con radicado 202401002744 del 20/03/2024, se discriminan de la siguiente manera:

Tipo de vinculación	Nro. de cargos
Propiedad en Carrera Administrativa	99
Período de prueba	6
Carrera Administrativa - Encargo	5
Provisionalidad	6
Libre nombramiento	10
Nombramiento ordinario en empleos de Libre Nombramiento y Remoción	1
Período fijo	1
Vacantes	8
<b>Total planta de personal</b>	<b>136</b>

## 10.2. Cargos vacantes.

La Ley 1960 de 2019 obliga a los representantes legales de las entidades, apoyados en sus unidades de personal, a reportar todas sus vacantes ante la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), con la finalidad de hacer el proceso de concurso de estos cargos y así poderlos proveer por mérito, por tanto, la oficina de Control Interno solicitó la información a la Oficina de Talento Humano con el fin de validar el cumplimiento de la norma. Constatándose por parte de esta oficina el reporte de las OPEC (oferta pública de empleos de carrera) en el módulo de SIMO.

A continuación, se realiza discriminación de las 14 vacantes reportadas para el periodo evaluado 01 de febrero de 2023 al 31 de enero de 2024 en la solicitud a la CNSC para uso de lista de elegibles de la convocatoria territorial 2019 y/o para concurso Antioquia 3.

Reporte de vacantes: 14

Ítem analizado	# de vacantes
Efectuadas en el año 2023	12
Efectuadas en la vigencia 2024	2
Auxiliares Administrativos	2
Secretarios	2
Técnico Administrativo	2
Profesional Universitario	3
Profesional Especializado	4

Ítem analizado	# de vacantes
Médico Especialista	1


Seguidamente se informa la discriminación por fecha en la cual fueron reportadas, clase de empleo, nivel y grado.

# de vacantes	Fecha de reporte	Clase de empleo	Nivel	Grado
1	15/02/2023	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL	3
1	20/02/2023	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	PROFESIONAL	3
1	20/06/2023	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	TÉCNICO	1
1	4/07/2023	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	PROFESIONAL	4
1	17/07/2023	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROFESIONAL	2
1	25/07/2023	SECRETARIO	ASISTENCIAL	2
1	31/07/2023	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	TÉCNICO	1
1	8/08/2023	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROFESIONAL	1
1	14/08/2023	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	PROFESIONAL	3
1	14/09/2023	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	PROFESIONAL	4
1	16/11/2023	SECRETARIO	ASISTENCIAL	2
1	16/12/2023	MÉDICO ESPECIALISTA	PROFESIONAL	4
1	23/01/2024	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL	3
1	1/02/2024	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROFESIONAL	1

Así mismo, con corte al 29/02/2024 se tiene:

Cargo	Código	Grado	Naturaleza Empleo	Tipo de Vacancia
Auxiliar Administrativo	407	3	Carrera Administrativa	Definitiva
Médico Especialista	213	4	Carrera Administrativa	Definitiva
Profesional Universitario	219	1	Carrera Administrativa	Definitiva
Técnico Administrativo (Oficina de Talento Humano)	367	1	Carrera Administrativa	Temporal
Técnico Administrativo (Subgerencia Administrativa)	367	1	Carrera Administrativa	Temporal

Para los tipos de vacancia temporal se viene realizando por parte de la Entidad el correspondiente proceso de selección interno. De lo anteriormente descrito se infiere el cumplimiento a lo consagrado en la Ley 1960 de 2019.

	<b>INFORME DE AUDITORÍA/SEGUIMIENTO</b>	F-EC 02	Versión 08
			Aprobación: 02/01/2024

### 10.3. Resultados evaluación de desempeño

De acuerdo a la información brindada por la Oficina de Talento Humano de Indeportes Antioquia mediante radicado 202401002744 del 20/03/2024, para el periodo evaluado 01 de febrero de 2023 al 31 de enero de 2024, se tienen los siguientes resultados obtenidos en la evaluación del desempeño laboral y comportamental; no presentándose evaluaciones no satisfactorias en el Instituto.

- No. total de personal de Carrera Administrativa a evaluar: 103
- No. de servidores con evaluación en nivel Sobresaliente: 99; de los cuales 27 obtuvieron la máxima calificación de 100.
- No. total de servidores con evaluación en nivel Satisfactorio: 4
- No. total de servidores con evaluación en nivel No Satisfactorio: 0
- No. total de personal de Carrera Administrativa no evaluados: Dos (2); de los cuales se tiene la respectiva explicación, para el primer caso la evaluación culminó el 19 de marzo de 2024, para el segundo caso se está a la espera de respuesta de la CNSC a quien se le debió reportar inconsistencia en la plataforma EDL.

La mínima calificación en la evaluación realizada es de 66.3% y la máxima 100%, con un promedio de 99.78%.

Aunado a lo anterior, se realiza paralelo de los resultados obtenidos en la evaluación del desempeño laboral y comportamental, periodo comprendido entre 01/02/2022 al 31/01/2023 vs. 01/02/2023 al 31/01/2024.

Ítem	Periodo comprendido entre 01/02/2022 al 31/01/2023.	Periodo comprendido entre 01/02/2023 al 31/01/2024
Nro. total de personal de Carrera Administrativa a evaluar.	91	103
No. de servidores con evaluación en nivel Sobresaliente.	83 de los cuales 20 obtuvieron calificación de 100.	99 de los cuales 27 obtuvieron calificación de 100.
No. total de servidores con evaluación en nivel Satisfactorio:	8	4
No. total de servidores con evaluación en nivel No Satisfactorio.	0	0
Mínima calificación en la evaluación realizada.	73.75	66.3
Promedio de calificación.	96.69	99.78
	No se presentaron reclamaciones para la fijación de compromisos laborales.	No se presentaron reclamaciones para la fijación de compromisos laborales.

De acuerdo al anterior cuadro se concluye:



1. Existe un incremento en el promedio de calificación de 3.09% del periodo 2023-2024 con respecto al periodo inmediatamente anterior.
2. Incremento del número de servidores con evaluación en nivel sobresaliente.
3. Aumento de los funcionarios que obtuvieron calificación de 100.

En el Artículo 10 escala de calificación del Acuerdo No. CNSC - 20181000006176 de 2018, Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba, se especifican la escala de calificación para la Evaluación del Desempeño Laboral - EDL, y se le asigna un porcentaje de cumplimiento de la siguiente forma:

**NIVEL / PORCENTAJE**

Sobresaliente / Mayor o igual al 90%

Satisfactorio / Mayor al 65% y menor al 90%


No Satisfactorio / Menor o igual al 65%

Así las cosas, el funcionario cuando logra un porcentaje producto de la sumatoria de los componentes de la Evaluación de Desempeño Laboral (Compromisos Funcionales y Comportamentales), obtiene el nivel de desempeño sobresaliente, satisfactorio o No satisfactorio, según corresponda.

Se realiza entonces el siguiente desglose para la Entidad:

Porcentaje	Nivel	Nro. Total de servidores
Mayor o igual al 90%	Sobresaliente	99
Mayor del 65% y menor que el 90%	Satisfactorio	4
Menor o igual a 65%:	No Satisfactorio	0
<b>Sumatoria</b>		<b>103</b>

Denominación del Empleo	Nivel	Nro. Total de servidores
Auxiliar Administrativo	Sobresaliente	23
Auxiliar área de la Salud		
Auxiliar de Servicios Generales		
Conductor	Satisfactorio	1
Enfermero		
Secretario	Sobresaliente	29
Técnico Administrativo		
Profesional Universitario	Sobresaliente	35
Profesional Universitario Área de la Salud		

	<b>INFORME DE AUDITORÍA/SEGUIMIENTO</b>	F-EC 02	Versión 08
			Aprobación: 02/01/2024

Denominación del Empleo	Nivel	Nro. Total de servidores
Médico Especialista Profesional Especializado	Sobresaliente	12
	Satisfactorio	2
Sumatoria		103

Teniendo en cuenta que no se presentaron evaluaciones en nivel No Satisfactorio, no hubo por tanto necesidad de suscribir compromisos de mejoramiento individual.

#### **10.4. Inscripción, Actualización y Cancelación del Registro Público de Carrera Administrativa.**

Desde el 01/02/2023 al 29/02/2024 se realizaron 24 registros para las novedades de inscripción, actualización y cancelación en la plataforma RPCA de SIMO 4.0 de la CNSC, encontrándose con corte al 20/03/2024 pendiente la respuesta a dos de las solicitudes de inscripción y cancelación por parte de la CNSC.

#### **10.5. Conformar las comisiones de personal al interior de la entidad.**

La Comisión de Personal de Indeportes Antioquia, para el período 2022 – 2024, se encuentra conformada a través de los siguientes actos administrativos:


**Resolución 2022000618 del 20 de octubre de 2022**, Por la cual se conforma la comisión de personal de INDEPORTES ANTIOQUIA para el periodo 2022-2024.

**Resolución 2024000045 del 18 de enero de 2022**. Por la cual se modifica la resolución 2022000618 del 20 de octubre de 2022 que conforma la comisión de personal de Indeportes Antioquia para el periodo 2022-2024, en sus artículos primero y segundo (designándose los nuevos miembros por parte de la administración ante la comisión de personal de la Entidad, en virtud del cambio de gobierno institucional).

**Resolución 2024000195 del 01 de marzo de 2024**. Por la cual se modifica la resolución 2022000618 del 20 de octubre de 2022 que conforma la comisión de personal de Indeportes Antioquia para el periodo 2022-2024, en sus artículos primero y segundo con ocasión de la renuncia presentada por la doctora María Liliana Mendieta, se realiza nueva modificación a la conformación de la Comisión de Personal de la Entidad.

Confirmándose el cumplimiento del artículo 2.2.14.2.13 del Decreto 1083 de 2015. **Periodo**. Los representantes de los empleados en la Comisión de Personal y sus suplentes serán elegidos para períodos de dos (2) años, que se contarán a partir de la fecha de la comunicación de la elección.

Adicionalmente la Entidad tiene en su plan de mejoramiento (formato F-MC-06) del proceso Gestión del Talento Humano la acción TH-17 relacionada con el cumplimiento del artículo

	<b>INFORME DE AUDITORÍA/SEGUIMIENTO</b>	F-EC 02	Versión 08
			Aprobación: 02/01/2024

2.2.14.2.13 del Decreto 1083 de 2015; en la misma se desarrollan dos (2) actividades a saber:

1. Realizar capacitación a la Comisión de Personal de la Entidad sobre la responsabilidad y normatividad vigente que establece, entre otros, el período de conformación de la misma.
2. Proponer en sesión de Comisión la aprobación de calendario de reuniones mensuales, según lo establecido por la normatividad, en las cuales se incluye como tema permanente en la agenda, revisión período conformación de Comisión e identificar a tiempo la iniciación del proceso de elección correspondiente.


Evidenciándose que la actividad dos (2) está cumplida en la medida que “se realizó sesión de Comisión de Personal, en la cual, en proposiciones y varios, se presentó la necesidad de establecer cronograma de sesiones mensuales definiéndose para los primeros viernes de cada mes, y en la agenda tener como punto obligatorio, la vigencia de la Comisión para revisar, advertir y prevenir el vencimiento del plazo. Adicionalmente, en sesión del 03/02/2023 (acta No. 4) de la Comisión de Personal se estableció como cronograma para las sesiones los primeros viernes de cada mes e incluir un punto permanente en la agenda la revisión de la vigencia de dicha comisión. A partir de allí, en sesiones del 03/03/2023, 14/04/2023, 05/05/2023, 09/06/2023, 11/08/2023, 05/09/2023, 30/10/2023 y 15/12/2023 se ha dado cumplimiento a la revisión de la vigencia de la Comisión”.

Con respecto a la actividad uno (1) “Desde la conformación de la comisión de personal en octubre de 2023, se solicitó a la profesional a cargo del plan institucional de capacitación la gestión para la realización de capacitación a los miembros de la Comisión de Personal. El trámite iniciado se dio con el SENA, el cual fue iniciado por algunos miembros de la Comisión, pero, solo se certificó el presidente de la comisión. Actividad que se deberá continuar a través del procedimiento de Capacitación para el año 2024, para lo cual, en la fecha de seguimiento se está tramitando formato F-TH-95 ante la Jefe de la Oficina de Talento Humano”. Así las cosas, la acción se cumple en la medida que la capacitación se surta a toda la comisión de personal

Sin embargo, es importante señalar la siguiente situación encontrada en el análisis de la información:

La Oficina de Talento Humano informo: *“La Comisión de Personal de Indeportes Antioquia, para el período 2022 – 2024, se encuentra conformada a través de las siguientes resoluciones (anexas): **2022000619 del 20 de octubre de 2022**, **2024000045 del 18 de enero de 2024** y **2024000195 del 01 de marzo de 2024**”(nft).*

Procediéndose a revisar el archivo anexo a dicha comunicación **resolución 2022000619 del 20 de octubre de 2022**, encontrando la **resolución 2022000618 del 20 de octubre de 2022**, (diferente número de resolución).

	<b>INFORME DE AUDITORÍA/SEGUIMIENTO</b>	F-EC 02	Versión 08
			Aprobación: 02/01/2024

	<b>RESOLUCIÓN</b>	F-GD-30	Versión: 03
			Aprobación: 25/02/2020

**Radicado: S 2022000618**

**Fecha: 20/10/2022**

Tipo: RESOLUCIONES





Destino: No registra.




**POR CUAL SE CONFORMA LA COMISIÓN DE PERSONAL DE INDEPORTES ANTIOQUIA PARA EL PERIODO 2022 - 2024**

El Gerente de Indeportes Antioquia en uso de las facultades constitucionales y legales, especialmente las conferidas en la Constitución Política de 1991, el Decreto 1083 de 2015, y 1072 de 2015, demás normas que rigen la materia, y

Se procedió entonces a ubicar la mencionada resolución en el sitio destinado por la Entidad para tal fin: <https://indeportesantioquia.sharepoint.com/sites/Resoluciones>; encontrando allí que no aparece referencia la resolución **2022000619 del 20 de octubre de 2022**.

	2022000617 DEL 20 DE OCTUBRE DEL 2022.pdf	20/10/2022
	2022000618 DEL 20 DE OCTUBRE DEL 2022.pdf	20/10/2022
	2022000620 DEL 20 DE OCTUBRE DEL 2022.pdf	20/10/2022
	2022000621 DEL 20 DE OCTUBRE DE 2022.pdf	20/10/2022

Por lo tanto, se revisó la información de la resolución **2022000618 del 20 de octubre de 2022** dispuesta en dicho enlace y se encontró bajo este radicado otro documento totalmente diferente.

	<b>RESOLUCIÓN</b>	F-GD-30	Versión:03
			Aprobación: 25/02/2020

**Radicado: S 2022000618**

**Fecha: 20/10/2022**


Tipo: RESOLUCIONES

Destino: No registra.



**POR MEDIO DE LA CUAL SE ORDENAN PAGOS EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE BIENESTAR LABORAL PARA LOS SERVIDORES DE INDEPORTES ANTIOQUIA**

Así las cosas, bajo un mismo radicado se tienen dos situaciones administrativas distintas.

	<b>INFORME DE AUDITORÍA/SEGUIMIENTO</b>	F-EC 02	Versión 08
			Aprobación: 02/01/2024

Es importante acotar que las resoluciones 20240000045 del 18 de enero de 2024 y 2024000195 del 01 de marzo de 2024 modificaron **una** de las resoluciones identificadas con el número **2022000618 del 20 de octubre de 2022**.

Con el fin de aclarar la inconsistencia enunciada, el 22 de marzo de 2024, se remitió correo al Centro de Administración de Documentos y Archivo CADA, poniendo en conocimiento la irregularidad, para que realice el trámite correspondiente.

### 10.6. Integración de los Planes Institucionales y Estratégicos al Plan de Acción

De acuerdo al numeral 4.2 de la Directiva 015 del 30 de agosto de 2022 “Las entidades deben integrar los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción y publicarlos en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año”.

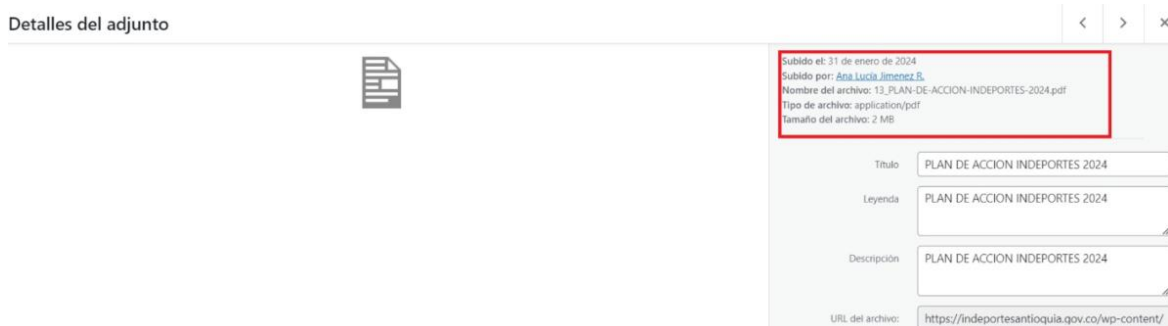
Se pudo constatar por parte de esta oficina que, desde la Oficina Asesora de Planeación, en Indeportes Antioquia se ha dado cumplimiento a dicho numeral, encontrándose publicado desde el 31/01/2024, el Plan-de-accion-Indeportes-vigencia-2024, el mismo se evidencia en la siguiente ruta: página web del Instituto - micro sitio de Transparencia- PLANEACION- Plan Institucional 2024.

Link:

[https://indeportesantioquia.gov.co/wp-content/uploads/2024/01/13\\_PLAN-DE-ACCION-INDEPORTES-2024.pdf](https://indeportesantioquia.gov.co/wp-content/uploads/2024/01/13_PLAN-DE-ACCION-INDEPORTES-2024.pdf)

Detalle adjunto remitido por la Oficina de Sistemas:

Detalles del adjunto




Subido el: 31 de enero de 2024  
Subido por: Ana Lucia Jimenez S.  
Nombre del archivo: 13\_PLAN-DE-ACCION-INDEPORTES-2024.pdf  
Tipo de archivo: application/pdf  
Tamaño del archivo: 2 MB

Título: PLAN DE ACCION INDEPORTES 2024  
Leyenda: PLAN DE ACCION INDEPORTES 2024  
Descripción: PLAN DE ACCION INDEPORTES 2024  
URL del archivo: https://indeportesantioquia.gov.co/wp-content/

### 10.7. Riesgos y Controles

En el proceso Gestión del Talento Humano, se tiene identificado el riesgo “*Posibilidad de afectación económica y reputacional por un inadecuado movimiento en la planta de empleos debido a la ausencia de un sistema de información para la administración y control de los movimientos generados en dicha planta*”.

	<b>INFORME DE AUDITORÍA/SEGUIMIENTO</b>	F-EC 02	Versión 08
			Aprobación: 02/01/2024

La Oficina de Control Interno detecta las siguientes situaciones en la matriz de riesgos definida en el proceso:

1. La descripción del control y el cómo lo realiza es igual (manejan la misma información).


Descripción Control	Como lo realiza
Aplicar el procedimiento institucional para movimientos de planta P-TH-14 Gestionar la funcionalidad en el sistema de información de talento humano de la Entidad para la administración de la planta de empleos. Registrar permanentemente en el sistema de información de talento humano los movimientos de los cargos y/o los servidores.	Aplicando el procedimiento institucional para movimientos de planta P-TH-14 Gestionando la funcionalidad en el sistema de información de talento humano la administración de la planta de empleos Registrando permanentemente en el sistema de información de talento humano los movimientos de los cargos y/o los servidores.

2. La descripción del control no cumple los lineamientos establecidos en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, versión 6.
3. En la descripción del control convergen tres (3) situaciones diferentes, por ende, son tres controles diferentes y cada uno de ellos conlleva lo definido en la referenciada en la Guía, esto es:

**3.2.2.1 Estructura para la descripción del control:** para una adecuada redacción del control se propone una estructura que facilitará más adelante entender su tipología y otros atributos para su valoración. La estructura es la siguiente:

- **Responsable de ejecutar el control:** identifica el cargo del servidor que ejecuta el control, en caso de que sean controles automáticos se identificará el sistema que realiza la actividad.
- **Acción:** se determina mediante verbos que indican la acción que deben realizar como parte del control.
- **Complemento:** corresponde a los detalles que permiten identificar claramente el objeto del control.

Adicionalmente, se invita al proceso Gestión del Talento Humano a incluir un nuevo riesgo relacionado con la posibilidad de no reportar oportunamente las vacantes ante la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), con la finalidad de hacer el proceso de concurso de

	<b>INFORME DE AUDITORÍA/SEGUIMIENTO</b>	F-EC 02	Versión 08
			Aprobación: 02/01/2024

estos cargos y así poderlos proveer por mérito, lo anterior en cumplimiento de la Ley 1960 de 2019.

## 10.8. Plan de Mejoramiento

Número de la acción	Descripción de las no conformidades, observaciones, riesgos, recomendaciones y oportunidades de mejora (se relaciona el numeral de la norma y la evidencia del incumplimiento).	Evidencia obtenida que soporta la solución	¿Fue eficaz la acción? Si/No
TH-17	Se evidencia en la Entidad la Resolución S202000530 del 18/09/2020 por la cual se conforma la comisión de personal para el periodo 2020-2022 y la resolución S202200618 del 20/10/2022 por la cual se conforma la comisión de personal para el periodo 2022-2024, así las cosas, se confirma el incumplimiento a lo dispuesto en la normativa antes citada pues se tiene un lapso de tiempo de más 30 días entre una resolución y otra	Para la observación se documentó 2 acciones preventivas, las cuales a la fecha cuentan con seguimiento.	No. La acción continua abierta.
TH-34	Se invita a realizar evaluación del impacto del Plan Institucional de Capacitaciones -PIC- frente a los resultados de la evaluación del Desempeño de los servidores de la Entidad (Definir indicadores).  Nota: resultado de la Evaluación del Sistema de Control Interno de la Entidad-.SCI. Segundo semestre del 2023."	Se evidencia la realización del plan de mejoramiento y un primer seguimiento acorde a lo planteado.	La acción continua abierta.

## 11. CONCLUSIONES

Una vez finalizado el informe es posible deducir que el Instituto Departamental de Deportes de Antioquia -Indeportes Antioquia da cumplimiento a la normativa relacionada y objeto de este informe de acuerdo con la información analizada.

El resultado promedio de las evaluaciones de la Entidad es de 99.78 encontrándose en nivel sobresaliente.

Siendo importante tener presente que desde la 1ª línea de defensa todos los servidores tienen una responsabilidad frente a la aplicación efectiva de los controles, por lo que se trata de un seguimiento permanente. Así mismo en lo concerniente a la 2ª línea de defensa, el Jefe de planeación debe periódicamente hacer un seguimiento a todos los riesgos, permitiendo que se generen recomendaciones y posibles ajustes a los mapas de riesgos, de manera tal que las instancias de 1ª línea pueden establecer mejoras a los riesgos y controles.